

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
Literatur	15
1 Einführung	17
2 Schlüsselkompetenzen (Soft Skills) und persönliche Rahmenbedingungen	21
2.1 Persönliche/personale Kompetenz	23
2.1.1 Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit	23
2.1.2 Engagement, Neugier, Flexibilität, Motivation, Fähigkeit, selbstständig zu handeln ...	24
2.1.3 Umgang mit Empfindlichkeit und Ängste	24
2.1.4 Selbstvertrauen	26
2.1.5 Fähigkeit zur kritischen Selbstreflexion und Selbstkritik	27
2.1.6 Analytische Fähigkeiten	30
2.2 Soziale Kompetenz	30
2.2.1 Kommunikationstalent	31
2.2.2 Empathie, Echtheit, Wertschätzung und Toleranz	32
2.2.3 Menschenkenntnis; praktische Lebens- und Berufserfahrung	33
2.2.4 Situationsbedingtes Auftreten; Rollenbewusstsein; Kooperationsbereitschaft; Konfliktfähigkeit; Frustrationstoleranz; Durchsetzungsvermögen	34
2.2.5 Fähigkeit, einvernehmliches Zusammenwirken herzustellen	35
2.3 Methodische Kompetenz	37
2.3.1 Organisationstalent und Zeitmanagement	37
2.3.2 Fähigkeit zur geordneten Büroorganisation, Buch-, Aktenführung unter Beachtung des Datenschutzes	38
2.3.3 Fähigkeit zum förmlichen und elektronischen Schriftverkehr mit Justiz und Behörden unter Beachtung des Datenschutzes	43
2.3.4 Umgang mit Medien	47
2.3.5 Lernbereitschaft	49
2.3.6 Berufsethische Selbstverpflichtung	49
2.3.7 Fähigkeit zur Personalführung	51
2.4 Persönliche Rahmenbedingungen	56
2.4.1 Geordnete Verhältnisse	57
2.4.2 Bereitschaft für ein langfristiges Engagement	58
2.4.3 Bereitschaft, die Arbeitszeit flexibel dem Bedarf anzupassen	60
3 Das Registrierungsverfahren	62
3.1 Warum ein Registrierungsverfahren?	62
3.2 Zuständige Stammbehörde	65

3.3	Das Registrierungsverfahren im Überblick	66
3.4	Antrag	67
3.4.1	Identitätsnachweis	69
3.4.2	Führungszeugnis	69
3.4.3	Auskunft aus dem zentralen Schuldnerverzeichnis	70
3.4.4	Erklärung, ob ein Insolvenz-, Ermittlungs- oder Strafverfahren anhängig ist	71
3.4.5	Erklärung, ob in den letzten drei Jahren vor Antragstellung eine Registrierung als Berufsbetreuer versagt, zurückgenommen oder widerrufen wurde	71
3.4.6	Sachkunde	71
3.4.7	Mitteilung zum beabsichtigten zeitlichen Gesamtumfang und zur Organisationsstruktur	78
3.5	Das weitere Verfahren zur Registrierung	85
3.5.1	Gespräch zur Feststellung der persönlichen Eignung	85
3.5.2	Nachweis der Berufshaftpflichtversicherung	86
3.5.3	Die Entscheidung der Stammbehörde und das Rechtsmittel	88
3.5.4	Registrierungsgebühren	90
3.5.5	Übergangsregelungen	91
3.6	Laufende Überprüfung der Registrierung; Mitteilungs- und Nachweispflichten	92
4	Auskömmlichkeit (Einnahmen und Ausgaben)	96
4.1	Pauschale Vergütung „All inclusive“	98
4.1.1	Mischkalkulation	98
4.1.2	Beginn, Ende und Erlöschen des Vergütungsanspruchs	99
4.1.3	Höhe der Vergütung	103
4.1.4	Dauer der Betreuung	108
4.1.5	Wohnform	109
4.1.6	Mittellosigkeit	113
4.1.7	Vergütungsantrag	121
4.2	Betriebskosten	123
4.2.1	Einzelkosten	123
4.2.2	Raumkosten	124
4.2.3	Büroausstattung	124
4.2.4	Laufende Unterhaltung des Büros	125
4.2.5	Software	125
4.2.6	Personal	128
4.2.7	Sozialversicherung freiberuflich tätiger rechtlicher Betreuer*innen	134
4.2.8	Altersvorsorge	136
4.2.9	Controlling	137

5 Die Sachkunde	140
5.1 Modul 1	142
5.1.1 Die Struktur des Betreuungsrechts und angrenzender Gesetze – wo findet sich was?	144
5.1.2 Die rechtliche Betreuung	154
5.1.2.1 Rechtliche Betreuung – ein Eingriff in die Grundrechte	154
5.1.2.2 Betreuungsgerichtliche Zuständigkeit	157
5.1.2.3 Der Beginn des Verfahrens und Überblick zum Ablauf	158
5.1.2.4 Die Beteiligten	159
5.1.3 Voraussetzungen für die Bestellung einer rechtlichen Betreuung	160
5.1.3.1 Vorrangig: Vollmachten und Vollmacht zur Vorsorge	163
5.1.3.2 Vorrangig: Andere Hilfen	165
5.1.3.3 Vorrangig: Gegenseitige Vertretung von Ehegatten in Angelegenheiten der Gesundheitssorge	166
5.1.3.4 Vorrangig: Andere Hilfen auf Grund sozialer Rechte	173
5.1.4 Die Rolle der Betreuungsbehörde	174
5.1.5 Das Vorliegen von Krankheit oder Behinderung	181
5.1.6 Die Verfahrenspflegschaft	186
5.1.7 Die Auswahl des rechtlichen Betreuers	188
5.1.7.1 Die Eignungskriterien	188
5.1.7.2 Die Wünsche der betroffenen Person	191
5.1.7.3 Die ehrenamtlich geführte rechtliche Betreuung als Leitbild	192
5.1.7.4 Mehrere rechtliche Betreuer*innen	193
5.1.7.5 Die Tandembetreuung	194
5.1.7.6 Die Verhinderungsbetreuung	200
5.1.7.7 Das Kennenlerngespräch	201
5.1.7.8 Wechsel des rechtlichen Betreuers	201
5.1.8 Der Aufgabenkreis	203
5.1.8.1 Der Einwilligungsvorbehalt	208
5.1.8.2 Die Kontrollbetreuungen	210
5.1.9 Der weitere Ablauf des Verfahrens	214
5.1.9.1 Die persönliche Anhörung der betroffenen Person	214
5.1.9.2 Zwangsmaßnahmen zur Durchführung des Verfahrens	218
5.1.9.3 Der Beschluss des Betreuungsgerichts	219
5.1.9.4 Wirksamkeit der rechtlichen Betreuung	222
5.1.9.5 Eilverfahren	223
5.1.9.6 Aufhebung oder Änderung der rechtlichen Betreuung	226
5.1.9.7 Überprüfung der rechtlichen Betreuung	227
5.1.9.8 Rechtsmittel	229

5.1.10	Beratung und Aufsicht durch das Betreuungsgericht	233
5.1.10.1	Verpflichtung und Beratung	238
5.1.10.2	Betreuerausweis	239
5.1.10.3	Anfangsbericht/Anfangsgespräch	240
5.1.10.4	Vermögensverzeichnis	247
5.1.10.5	Jahresbericht	247
5.1.10.6	Rechnungslegung	250
5.1.10.7	Auskunfts- und Mitteilungspflichten	250
5.1.10.8	Abschließende Aufsicht nach dem Ende der rechtlichen Betreuung	255
5.1.10.9	Genehmigungsvorbehalte	260
5.1.11	Sterilisation	264
5.2	Modul 2	266
5.2.1	Das Spannungsfeld von Fürsorge und Selbstbestimmung im Wandel der Zeit	266
5.2.2	Der Leitgedanke des Betreuungsrechts	269
5.2.3	Die zentrale Norm zur Führung der rechtlichen Betreuung	270
5.2.4	Tätigkeiten rechtlicher Betreuer*innen	271
5.2.5	Persönliche rechtliche Betreuung	272
5.2.6	Erreichbarkeit	282
5.2.7	Erforderlichkeit und Nachrang im Innenverhältnis	285
5.2.8	Unterstützung vor Vertretung,	287
5.2.9	Wille, Wünsche, mutmaßlicher Wille, Präferenzen	293
5.2.10	Die Feststellung des Willens, der Wünsche und der Präferenzen	299
5.2.11	Die Pflicht, den Wünschen zu folgen	300
5.2.12	Die Schutzpflicht	302
5.2.13	Ablauf der Prüfung zur (Nicht-)Erfüllung der Wünsche	307
5.2.14	Rehabilitation	309
5.2.15	Der Beginn einer rechtlichen Betreuung	310
5.3	Modul 3	312
5.3.1	Die Bedeutung freiheitsentziehender Unterbringung und freiheitsentziehender Maßnahmen sowie der Zwangsbehandlung	313
5.3.2	Die freiheitsentziehende Unterbringung und freiheitsentziehende Maßnahmen	314
5.3.3	Verfahren zur Genehmigung von Maßnahmen zur freiheitsentziehenden Unterbringung und freiheitsentziehender Maßnahmen	320
5.3.4	Einwilligung in eine ärztliche Zwangsmaßnahme (Zwangsbehandlung)	326
5.3.5	Verfahren zur gerichtlichen Genehmigung der ärztlichen Zwangsmaßnahme	334
5.3.6	Aufgaben des rechtlichen Betreuers während des Vollzugs der freiheitsentziehenden Unterbringung, freiheitsentziehender Maßnahmen und der ärztlichen Zwangsmaßnahme	335
5.3.7	Die Aufgaben und die Beteiligung des rechtlichen Betreuers bei der öffentlich-rechtlichen Unterbringung des Betreuten	336

5.4 Modul 4	338
5.4.1 Betreuungsrelevante Erkrankungen und Behinderungen	339
5.4.2 Sozialpsychiatrische Hilfen	340
5.4.2.1 Medizinische Behandlung	342
5.4.2.2 Ambulante psychiatrische Pflege	344
5.4.2.3 Teilhabeleistungen	345
5.4.2.4 Tagesstruktur	345
5.4.3 Möglichkeiten der Vermeidung einer freiheitsentziehenden Unterbringung, sonstiger freiheitsentziehender Maßnahmen und ärztlicher Zwangsmaßnahmen	346
5.4.3.1 Vermeidung von Zwangsmaßnahmen im psychiatrischen Hilfesystem	346
5.4.3.2 Vermeidung von freiheitsentziehenden Maßnahmen in der Pflege älterer Menschen und von Menschen mit Behinderung	348
5.5 Modul 5	349
5.5.1 Die Sorge für die Gesundheit	349
5.5.2 Behandlungsvertragsrecht	350
5.5.3 Patientenrechte	351
5.5.3.1 Die Beziehung auf „Augenhöhe“	351
5.5.3.2 Das Recht auf Aufklärung	351
5.5.3.3 Das Recht, über evtl. Kosten aufgeklärt zu werden	353
5.5.3.4 Das Recht, über Behandlungsfehler informiert zu werden	354
5.5.3.5 Das Recht auf Selbstbestimmung	354
5.5.3.6 Das Recht auf Dokumentation und Akteneinsicht	354
5.5.4 Einwilligungsfähigkeit	355
5.5.5 Patientenverfügung – der rechtliche Betreuer als Bote	356
5.5.6 Sterbewunsch	363
5.5.7 Der rechtliche Betreuer als gesetzlicher Vertreter	368
5.5.8 Einwilligung in gefährliche ärztliche Maßnahmen	370
5.5.9 Aufgabe von Wohnraum	375
5.5.9.1 Pflege und Versorgung in der gewohnten Umgebung	378
5.5.9.2 Die Mehrgenerationenfamilie	384
5.5.9.3 Betreutes Wohnen	385
5.5.9.4 Organisierte und nichtorganisierte Wohngemeinschaften	386
5.5.9.5 Alten- und Pflegeheim	387
5.5.9.6 Die Wünsche der rechtlich betreuten Person	388
5.5.9.7 Verfahren bei Aufgabe von selbst genutztem Wohnraum	392
5.5.9.8 Durchführung des Wohnraumwechsels	398
5.5.10 Die Aufenthaltsbestimmung	398
5.5.11 Bestimmung des Umgangs	399
5.6 Modul 6	400
5.6.1 Geschäftsfähigkeit	401
5.6.2 Recht der Stellvertretung für Erwachsene	405

5.6.3	Stellvertretung durch den rechtlichen Betreuer	405
5.6.4	Grenzen der Stellvertretung	409
5.6.5	Der Umgang mit den Schulden der rechtlich betreuten Person	409
5.6.6	Allgemeines Schuldrecht einschließlich Haftungsfragen	411
5.6.7	Kaufvertragsrecht	418
5.6.8	Mahnverfahren	418
5.6.8	Vollstreckungsverfahren	419
5.6.9	Zwangsvollstreckung	419
5.6.10	Schuldenregulierung	421
5.6.11	Insolvenzverfahren	421
5.7	Modul 7	424
5.7.1	Allgemeines zur Vermögenssorge	424
5.7.2	Vermögensverzeichnis	431
5.7.3	Verwaltung und Verfügung über Einkommen und Vermögen	433
5.7.3.1	Allgemeine Grundsätze der Besorgung von Vermögensangelegenheiten	433
5.7.3.2	Verfügungsgeld	435
5.7.3.3	Bargeldloser Zahlungsverkehr	437
5.7.3.4	Anlagepflicht; Depotverwahrung, Hinterlegung von Wertpapieren und Verwahrung von Wertgegenständen	441
5.7.3.5	Selbstbestimmung und Schutz im Bereich der Vermögensverwaltung	444
5.7.4	Genehmigungsvorbehalte in der Vermögenssorge	446
5.7.5	Rechnungslegung	448
5.7.6	Betreuungsrelevante Aspekte des Miet- und Heimrechts	451
5.7.6.1	Mietvertragsrecht	453
5.7.6.2	Heimrecht	456
5.7.7	Betreuungsrelevante Aspekte des Erb- und Familienrechts	460
5.7.7.1	Meldepflicht/Vergütung/Sozialleistungen	460
5.7.7.2	Testierfähigkeit – Errichtung eines Testamentes	461
5.7.7.3	Zustandekommen einer Erbschaft	461
5.7.7.4	Erbschaft und Haftung	463
5.7.7.5	Erbausschlagung	464
5.7.7.6	Erbschein	466
5.7.7.7	Der Pflichtteil	467
5.7.7.8	Erbengemeinschaft/Nachlassauseinandersetzung	467
5.7.7.9	Haftungsbegrenzung/Nachlassverwaltung/Nachlassinsolvenz	467
5.8	Modul 8	468
5.8.1	Zur Erforderlichkeit rechtlicher Betreuung in Sozialleistungsverfahren	468
5.8.2	Vertretung im Verwaltungsverfahren	470
5.8.3	Beratungs- und Aufklärungspflichten der Sozialleistungsträger	472
5.8.4	Mitwirkungspflichten	474

5.9 Modul 9	474
5.9.1 Fallgestaltungen/Zielgruppen	476
5.9.2 Teilhabeleistungen	476
5.9.3 Schwerpunkt soziale Teilhabe	481
5.9.4 Besondere Wohnformen und ambulant betreute Wohngemeinschaften	483
5.10 Modul 10	485
5.10.1 Theoretische Konzepte und Methoden der Kommunikation	485
5.10.2 Grundhaltungen	489
5.10.2.1 Die Kraft zur Bewältigung der eigenen Angelegenheiten kommt aus dem betroffenen Menschen selbst	489
5.10.2.2 Akzeptanz (vorbehaltloses Wahrnehmen und Respektieren der rechtlich betreuten Person)	490
5.10.2.3 Empathie (emotional zugewandt sein, einführendes Verstehen)	490
5.10.2.4 Echtheit	491
5.10.2.5 Resümee	491
5.10.3 Diversitätssensible/die Vielfältigkeit achtende Kommunikation	492
5.10.4 Ressourcenorientierte Kommunikation	494
5.10.5 Konfliktmanagement in der Kommunikation	494
6 Berufseinstieg	502
6.1 Die Marktlage	502
6.2 Einsteigerberatung	505
6.3 Fördermöglichkeiten gemäß SGB II und SGB III	507
6.4 Spezialisierung	507
6.5 Rechtsform	508
6.6 Finanzplan	512
6.7 Businessplan	513
7 Steuern	516
7.1 Die Steuern der rechtlich betreuten Person	516
7.2 Die Steuer freiberuflich tätiger rechtlicher Betreuer*innen	517
7.2.1 Einkommensteuer	518
7.2.2 Lohnsteuer	521
8 Geschäftsaufgabe	522
Anhang	524
Anhang 1 Fragen zur unterstützenden Reflexion der persönlichen Eignung und eigener Schwerpunkte	524
Anhang 2 Kernkompetenz und Voraussetzungen	530
Anhang 3 Fragebogen zum Fachwissen	531

Inhaltsverzeichnis

Anhang 4	Antwortbogen	538
Anhang 5	Arbeitsvertrag	545
Anhang 6	Verpflichtung zur Verschwiegenheit und Verpflichtung zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem § 20 Betreuungsorganisationsgesetz (BtOG)	549
Anhang 7	Arbeitsplatzbeschreibung Büroassistent*in	551
	Stichwortverzeichnis	553